

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2010 г.

№ 500

с. Кытманово

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации об образовательных
программах и учебных планах,
рабочих программах учебных
курсов, предметов, дисциплин
(модулей), годовых календарных
учебных графиках».

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, п. 15 ст. 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации Кытмановского района от 31.12.2010 № 495 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами исполнительной власти района», Уставом муниципального образования Кытмановский район, Администрация Кытмановского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

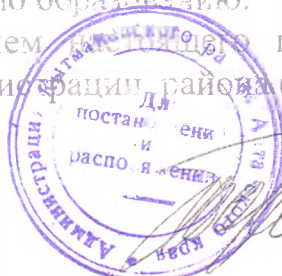
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (прилагается).

2. Комитету по образованию (Ершов В.Н.) разместить настоящее постановление на сайте комитета по образованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района (Красилов В.М.)

Глава района

Н.А. Тарасов



УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
Администрации
Кытмановского района
от 31.12.2010 N 500

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), годовых календарных учебных графиках»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий муниципальных общеобразовательных учреждений, должностных лиц, порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также общественными объединениями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте
Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования город Яровое Алтайского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

2.2. Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу
Муниципальную услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные учреждения, указанные в приложении №1 к настоящему Регламенту:

При предоставлении муниципальной услуги муниципальные общеобразовательные учреждения (далее – МОУ) взаимодействуют с заинтересованными федеральными и региональными органами государственной

власти; органами местного самоуправления района, образовательными, лечебно-профилактическими учреждениями, учреждениями социальной защиты населения и другими учреждениями.

Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, родители и лица их замещающие (далее – заявители).

2.3. Конечным результатом исполнения услуги является официальная информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин.

2.4. Срок предоставления информации.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами МОУ, комитета по образованию, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист МОУ, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист МОУ, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста МОУ, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

Ответ на обращение заявителя направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя не позднее 10 рабочих дней с даты обращения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 362 «Об утверждении положения о формах и порядке

проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;

иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

- Уставом Кытмановского района

- Постановлением администрации Кытмановского района от 31.12.2010 № 494 «Об утверждении Порядка формирования и ведении реестра муниципальных услуг».

- Постановлением Администрации Кытмановского района от 31.12.2010 №493 «О плане мероприятий Администрации района по реализации ФЗ от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»».

- Постановление Администрации Кытмановского района № 495 от 31.12.2010 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами исполнительной власти района»

2.6. Информация предоставляется по заявлению (в произвольной форме)

2.7. Основания для отказа в приеме документов

- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя;

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем предоставление муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;

- В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если у общеобразовательного учреждения отсутствует свидетельство об аккредитации той или иной образовательной программы.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день подачи заявления.

2.11. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с режимом, приведенным в Приложении 1.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

В помещениях общеобразовательных учреждений размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией предоставления муниципальной услуги

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Критерии оценки комфортности (доступности) получения услуги: информированность потребителя о получении услуги, комфортность ожидания и получения услуги, отношение персонала к потребителю услуги, возможность обжалования действий персонала.

Критерии оценки качества конечного результата услуги – время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность), качество содержания конечного результата услуги, компетентность персонала.

2.13. Иные условия.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, содержатся в Приложении 2 к настоящему регламенту.

Перечень предоставляемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- образовательные программы начального, основного общего, среднего полного образования,
- учебные планы школ,
- рабочие программы учебных курсов, предметов инвариативной части учебного плана,
- годовые календарные учебные графики образовательных учреждений.

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной услуги предусматривает информирование об организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным программам в образовательных учреждениях. Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарный учебный график и другие методические материалы.

3.2. Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется работниками образовательных учреждений в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 10 дней;
- предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут;
- предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайтов в течение 1 месяца;
- предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 10 дней;
- предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

3.4. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством Интернет-сайтов предполагает размещение информационных материалов, нормативных правовых, организационно-распорядительных и методических документов на сайтах МОУ в течение 1 месяца.

Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на руководителей соответствующих образовательных учреждений.

3.5. Административная процедура предоставления информационных материалов в бумажном варианте предполагает рассылку информационных материалов, копий нормативных правовых актов и организационно-методических документов в образовательные учреждения и в адрес заявителей в течение 10 дней.

Обязательной передаче подлежат приказы, инструктивно-методические письма, справки и иные документы, имеющие отношение к образовательным программам и учебным планам, рабочим программам учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовым календарным учебным графикам.

3.6. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в муниципальные образовательные учреждения информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки в течение 10 дней.

Адресной («именной») электронной рассылке в отдельных случаях подлежат организационно-распорядительные документы и иные материалы, предназначенные для конкретных образовательных учреждений.

3.7. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации предполагает:

- публикацию наиболее значимых информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов в газете «Сельский вестник»;
- размещение в средствах массовой информации актуальной информации для руководителей учреждений образования разного уровня, педагогических работников системы образования, обучающихся образовательных учреждений, представителей родительской общественности по мере появления значимой информации.

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется комитетом администрации Кытмановского района по образованию и включает в себя:

- проведение мероприятий по контролю образовательных учреждений за реализацией образовательных программ, реализуемых в аккредитованных организациях и их филиалах;
- проведение проверок соблюдения и исполнения руководителями муниципальных дошкольных учреждений действующего законодательства, положений настоящего Регламента.

4.2. В случае выявления, в результате осуществления контроля оказания муниципальной услуги, нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Регламента предоставления муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Регламента могут родители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

5.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований качества муниципальной услуги (далее - заявитель), при условии его дееспособности может обжаловать нарушение настоящего Регламента следующими способами:

- указание на нарушение требований Регламента сотруднику учреждения, оказывающего услугу;
- жалоба на нарушение требований Регламента должностному лицу учреждения, оказывающего услугу;
- жалоба на нарушение требований Регламента в комитет администрации Кытмановского района по образованию (приложение N 1);
- обращение в суд (по месту жительства истца).

5.3. В письменном обращении (жалобе) указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
 - контактный почтовый адрес;
 - предмет обращения;
 - личная подпись гражданина (его уполномоченного представителя) и дата.
- Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:
- наименование должности, фамилия, имя и отчество сотрудника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);
 - суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня поступления и регистрации обращения. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, отправляется заявителю.

Приложение 1
к административному
регламенту

Информация об адресах и телефонах
комитета администрации Кытмановского района по образованию.

Комитет Администрации
Кытмановского района по образованию:
Адрес: 659240, Алтайский край,
Кытмановский район, с.Кытманово, ул.Советская, №13
телефон комитета по образованию 8 (38590)-2-24-46, 2-24-92; 2-25-95;
факс комитета по образованию 8 (38590)-2-25-95;
адрес электронной почты комитета по образованию: kitmanovocom@mail.ru.
Режим работы: понедельник – пятница: с 8.00 час. до 17.00 час.;
Перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.

Приложение 2
к административному
регламенту

Информация об адресах и телефонах муниципальных
общеобразовательных учреждений

№ п / п	Название образовательного учреждения	ФИО руководите ля	Адрес местонахождения,	Телефо н	Электронный адрес, сайт
1	2	3	4	5	6
1.	МОУ Дмитро-Титовская средняя общеобразовательная школа.	Знобин Юрий Михайлович	659242, Алтайский край, Кытмановский район, с. Дмитро-Титово, ул. Большегорская, 8	38590 2-36-36	Эл.адрес: izar-dts@mail.ru Сайт: http://www.alted.ru/ool233
2.	МОУ Кытмановская средняя общеобразовательная школа №1	Титов Виталий Владимирович	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с.Кытманово, ул.Комсомольская, 41	38590 2-21-59	Эл.адрес: spread59@mail.ru Сайт: http://www.ktsoch1.narod.ru/
3.	МОУ Кытмановская средняя общеобразовательная школа №2	Кротова Наталья Александровна	659240, Алтайский край, Кытмановский район, с.Кытманово, ул.Партизанская, №41	38590 2-20-95	Эл.адрес: bass-treble@yandex.ru Сайт: http://nachashcola2007.narod.ru
4.	МОУ Ново-Тарабинская средняя общеобразовательная школа	Завьялов Александр Кириллович	659241, Алтайский край, Кытмановский район, с. Новая Тараба ул.Целинная №64А	38590 2-55-45	Эл.адрес: novaja_taraba@mail.ru Сайт: http://school-nt2008.narod.ru/
5.	МОУ Октябрьская средняя общеобразовательная школа	Вольхина Надежда Петровна	659245, Алтайский край, Кытмановский район, с.Октябрьское ул. Октября, 9	38590 2-44-16	Эл.адрес: shkola_okt@mail.ru Сайт: http://shkola-okt.ucoz.ru/

6.	МОУ Отраденская основная общеобразовательная школа	Грибанова Ольга Николаевна	659246, Алтайский край, Кытмановский район, с.Отрадное ул. Черёмушки д.43	38590 2-83-16	Эл.адрес: otradnoeikit@rambler.ru Сайт: http://scoolotradnoe25.narod2.ru/
7.	МОУ Петрушихинская основная общеобразовательная школа	Капралова Татьяна Ивановна	659249, Алтайский край, Кытмановский район, с. Петрушиха ул. Школьная д.12	38590 2-91-45	Эл.адрес: oroschino071@rambler.ru Сайт: http://www.porschool081.narod.ru/
8.	МОУ Порошинская средняя общеобразовательная школа	Николаенко Евгений Семёнович	659257, Алтайский край, Кытмановский район, с.Порошино ул. Школьная 11	38590 2-53-16	Эл.адрес: s-krasilovo@mail.ru Сайт: http://www.olga-krasilovo.narod.ru/
9.	МОУ Семено-Красиловская средняя общеобразовательная школа	Воронцова Любовь Ивановна	659253, Алтайский край, Кытмановский район, с.Семено-Красилово ул. Советская д 7.	38590 2-63-16	Эл.адрес: sungay11@yandex.ru Сайт: http://www.sungay11.narod.ru/index.htm
10	МОУ Сунгайская средняя общеобразовательная школа	Бедарева Татьяна Ивановна	659251. Алтайский край, Кытмановский район, с.Сунгай ул. Максакова 20	38590 2-73-96	Эл.адрес: Shkola5624@ya.ru Сайт: http://www.alted.ru/ool243
11	МОУ Тяхтинская средняя общеобразовательная школа	Байц Валентина Романовна	659250, Алтайский край, Кытмановский район, с.Тяхта ул. Школьная д.6	38590 2-94-35	Эл.адрес: chervovo@rambler.ru Сайт: http://chervovo.narod.ru/
12	МОУ Червовская средняя общеобразовательная школа	Лисобык Сергей Григорьевич	659243, Алтайский край, Кытмановский район, с.Червово ул. Молодёжная 34	38590 2-35-16	Эл.адрес: yul199@yandex.ru Сайт: http://www.alted.ru/ool239/
13	МОУ Сосново-Логовская основная общеобразовательная школа	Черных Оксана Михайловна	659255, Алтайский край, Кытмановский район с. Сосновый-Лог ул. Центральная 36	838590 29585	Эл.адрес: tchernyh.oxana@yandex.ru Сайт: http://tchernyh-oxana.narod.ru/

14	МОУ Ново-Озернинская основная общеобразовательная школа	Ромнова Рита Николаевна	659248, Алтайский край, Кытмановский район с. Ново-Озерное ул. Центральная 13 а	839590 29345	Эл.адрес: romnowa@yandex.ru Сайт: http://romnowa.narod.ru/
15	МОУ Старо-Тарабинская основная общеобразовательная школа	Титов Владимир Анатольевич	659240, Алтайский край, Кытмановский район с. Старая-Тараба пер. Школьный 1	838590 21994	Эл.адрес: stara_taraba@mail.ru
16	МОУ Черкасовская основная общеобразовательная школа	Савин Андрей Петрович	659247 с. Черкасово ул. Центральная 37	838590 24525	Эл.адрес: savinap1959@mail.ru Сайт: http://sawin-andrei.narod.ru

Приложение 3
к административному
регламенту

Блок - схема
порядка предоставления государственной услуги по предоставлению
информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах,
дисциплинах (модулях), годовых календарных графиках.

